ATLAS

Sistema Integrado de Gestión Operativa

Manual de Usuario

Procedimiento de Vales

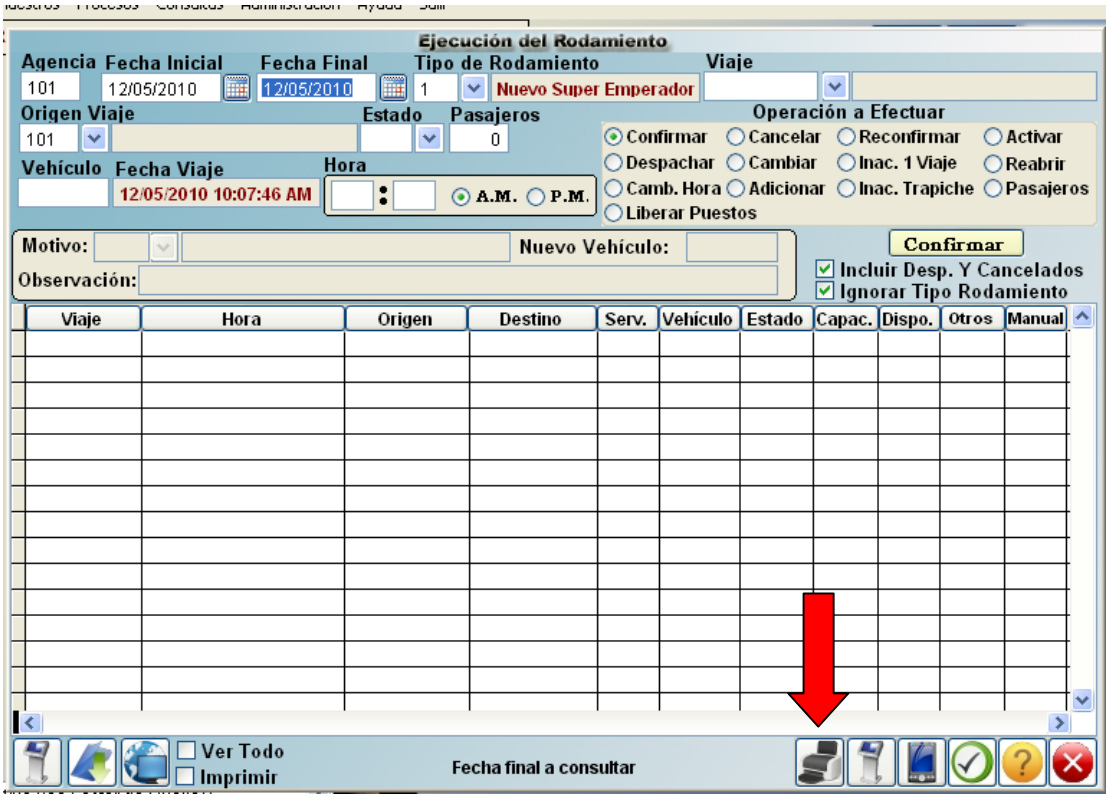
Flota Occidental S.A

Septiembre de 2015

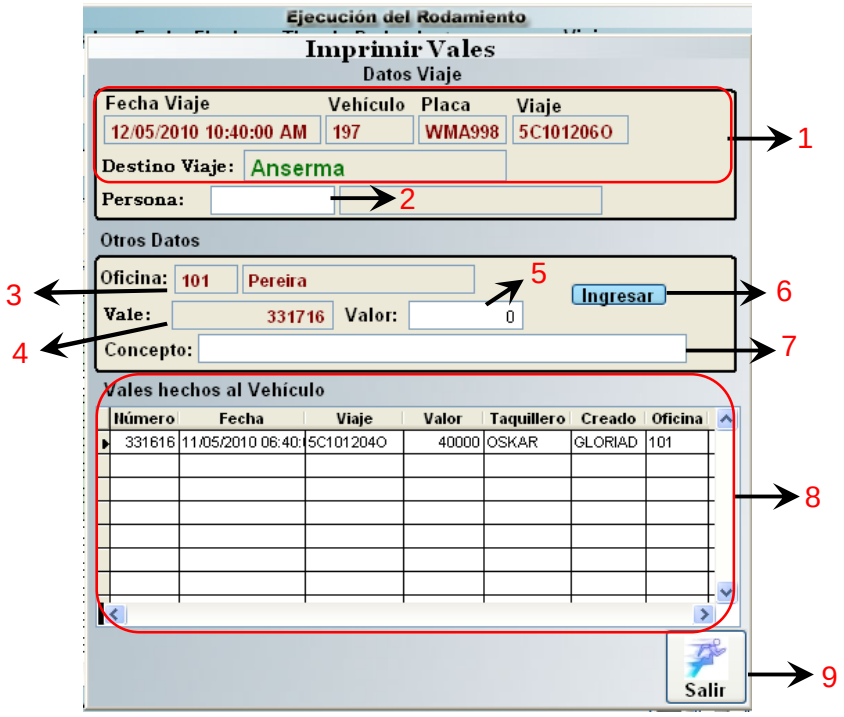
INSTRUCTIVO PROCEDIMIENTO VALES

Los vales que se realizan en el sistema atlas se efectúan en 2 procedimientos 1 en chequeo donde se elaboran y otro en taquilla donde se pagan este instructivo le indicara como debe realizar el procedimiento en cada una de estas 2 áreas.

En la pantalla de ejecución de rodamiento aparece un icono con imagen de impresora en la parte baja derecha por el cual se ingresa al modulo de impresión de vales.



Para ingresar a hacer un vale debe tener en cuenta que debe seleccionar un viaje y este debe estar confirmado y faltarle máximo 30 min para ser despachado.



CAMPOS MODULO IMPRIMIR VALES

1. **Datos viaje:** son los datos por lo cual se identifica el viaje al que se le va a hacer el vale.
2. **Persona:** campo para digitar el numero de cedula del conductor al que se le va realizar el vale.
3. **Oficina:** es el código de la oficina donde se imprime el vale, no es modificable.
4. **Vale:** numero de vale es con el cual se identifica el vale es único e irrepetible.
5. **Valor:**
6. **Ingresar:** Botón para ingresar el vale a la base de datos e imprimirlo.
7. **Concepto:** Campo para escribir el concepto por el cual se realiza el vale, se debe ser lo más especifico posible.
8. **Grilla de vales:** en esta grilla se muestran todos los vales que se le han hecho al vehículo en los 2 últimos días en todas las agencias sistematizadas.
9. **Salir:** Botón para salir del modulo..

PASOS PARA IMPRESIÓN DE VALES.

1. Desde la pantalla de ejecución de rodamiento se ingresa por el icono de impresión de vales.
2. En el campo **CEDULA** Se digita el numero de cedula del conducto a quien se le va a imprimir el vale, debe aparecer automáticamente el nombre del conductor.
3. En el campo **VALOR** se digita el valor por el cual solicitan el vale.

Nota: recuerde que para imprimir un vale el conducto debe presentar la Valera y descontarle de esta el valor por el cual está imprimiendo el vale.

Si el conducto no posee Valera debe ser autorizado por el jefe de rodamiento o el administrador de la agencia.

4. En el campo CONCEPTO se escribe el concepto por el cual solicitan el vale.
5. Se da clic en el botón **Ingresar** para que se registre el vale y se imprima.

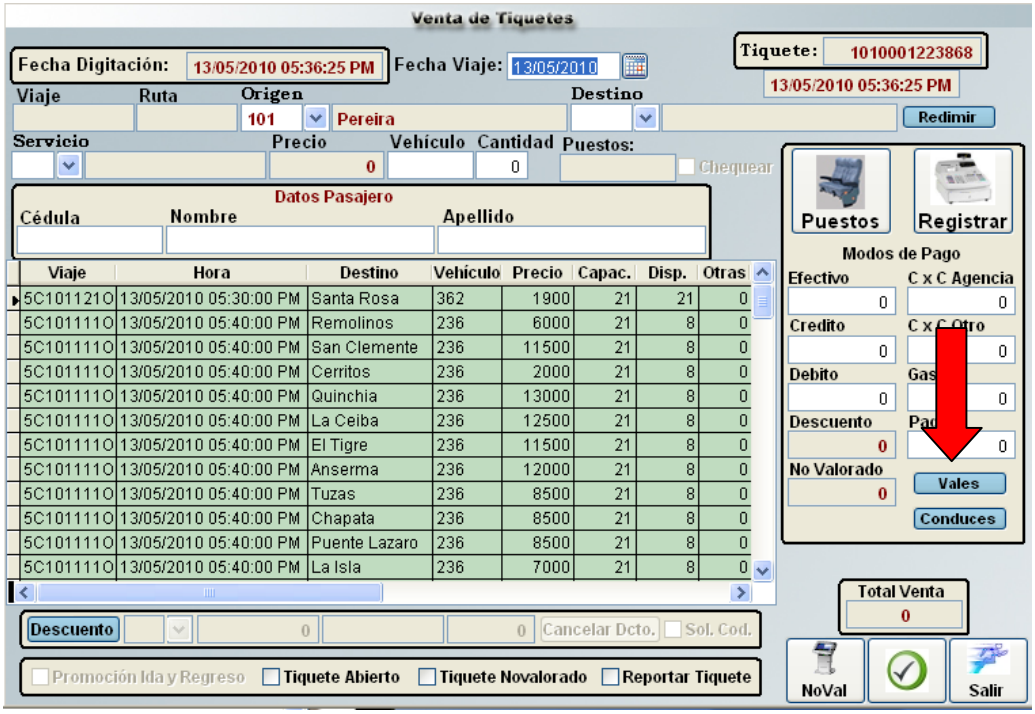
Se imprimirá un vale con su original de color blanco y copia de color amarillo debe entrégale ambos al conductor.

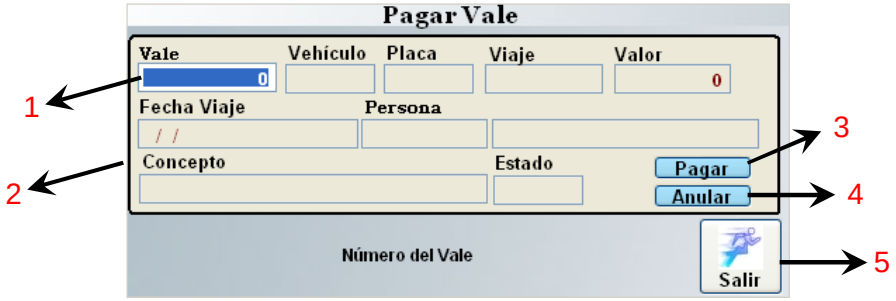
MOTIVOS PARA REALIZAR VALES MANUALES.

1. El conductor que solicita el vale no aparezca creado en el sistema, se debe verificar que en realidad no aparece, si por el numero de cedula no lo encuentra debe apretar la tecla F10 y buscarlo por el nombre estar seguro.
2. El sistema esta caído en los equipos de chequeo o los equipos no funcionan.
3. Cuando no hay viaje programado para el conductor que solicita el vale, por lo cual no es posible buscarlo en el sistema.

PAGO DE VALES

Desde el modulo de venta de tiquetes entramos por el botón VALE que en encuentra en la parte baja derecha de la pantalla.





CAMPOS MODULO PAGAR VALES

1. **Vale:** En este campo se digita el numero del vale.
2. **Datos vale:** Al digitar el número del vale aparecerán todos los datos del vale como vehículo, placa, viaje, valor, persona, etc.
3. **Pagar:** Botón para pagar el vale al conductor.

Nota: después de darle clic en el botón pagar se refleja el descuento del dinero en el cuadre por el valor que se pago el vale.

4. **Anular:** botón para anular vales.

Nota: Este botón solo está activo para los administradores de agencia.

5. **Salir:** Botón para salir del modulo.